BUPATI SIAK

PROPINSI RIAU

PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 160 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGAWASAN BERBASIS RISIKO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan kepemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berkualitas;

b. bahwa untuk mewujudkan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang berkualitas diperlukan suatu ukuran mutu yang sesuai dengan mandat pengawasan masing-masing APIP;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Siak tentang Pedoman Pengawasan Berbasis Risiko;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;

14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/04/M.PAN/03/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Stándar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional;

18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8);

20. Peraturan Bupati Siak Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN BERBASIS RISIKO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Siak.
7. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Pengawasan adalah pengawasan intern yaitu seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kepemerintahan yang baik.
9. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah Instansi Pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan di Kabupaten Siak.
10. Pedoman pengawasan adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan pengawasan yang wajib dipedomani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
11. Piagam Audit Intern merupakan dokumen formal yang menyatakan tujuan, wewenang, dan tanggung jawab kegiatan audit intern oleh APIP yang dibuat dalam bentuk penegasan komitmen dari para pemangku kepentingan (stakeholders) terhadap arti pentingnya fungsi audit intern atas penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.
12. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektifitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
13. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
14. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
15. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
16. Kebijakan daerah adalah meliputi peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan Keputusan Kepala Daerah.
17. Audit kinerja adalah audit atas pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang terdiri atas audit aspek ekonomi, efisiensi, dan audit aspek efektifitas.
18. Audit investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
19. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Siak.
20. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

21. Pejabat Pengawas Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Daerah selanjutnya disingkat P2UPD adalah pejabat fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, diluar pengawasan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
22. Obyek Pengawasan/Auditi adalah orang/instansi pemerintah yang dilakukan pengawasan oleh APIP.
23. Prinsip-prinsip dasar untuk pedoman pengawasan adalah asumsi-asumsi dasar, prinsip-prinsip yang diterima secara umum dan persyaratan yang digunakan dalam mengembangkan pedoman pengawasan yang bagi APIP berguna dalam mengembangkan simpulan atau opini atas pengawasan intern yang dilakukan, terutama dalam hal tidak adanya pedoman pengawasan yang berkaitan dengan hal-hal yang tengah diawasi.
24. Skeptisme profesional adalah sikap yang mencakup pikiran yang selalu mempertanyakan dan melakukan pengujian secara kritis bukti.
25. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa atau kejadian yang akan berdampak pada pencapaian tujuan. Risiko diukur dari segi dampak dan kemungkinan.
26. Risiko Sisa adalah risiko yang tersisa setelah manajemen mengambil tindakan untuk mengurangi dampak dan kemungkinan suatu peristiwa yang merugikan.
27. Selera Risiko (*Risk Appetite*) adalah tingkat risiko bahwa suatu organisasi bersedia menerimanya.
28. Manajemen Risiko adalah sebuah proses untuk mengidentifikasi, menilai, mengelola, dan mengendalikan peristiwa atau situasi potensial untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan organisasi.
29. *Inherent Risk* (Risiko Bawaan) adalah kerentanan suatu asersi terhadap kemungkinan salah saji material dengan asumsi tidak terdapat pengendalian internal yang terkait.
30. *Control Risk* (Risiko Pengendalian). adalah risiko terjadinya salah saji yang material dalam suatu asersi yang tidak akan dapat dicegah atau dideteksi secara tepat waktu oleh struktur pengendalian intern entitas.
31. *Asersi* adalah representasi oleh manajemen, secara eksplisit (dalam bentuk pernyataan), secara implicit (tersirat) yang terkandung dalam laporan, kesalahan manajemen dalam asersi laporan keuangan mempunyai dampak kuantitatif dan kualitatif.
32. Integritas adalah mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan dan kejujuran.
33. Objektivitas adalah sikap jujur yang tidak dipengaruhi pendapat dan pertimbangan pribadi atau golongan dalam mengambil putusan atau tindakan, Auditor dan Pejabat P2UPD menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diaudit.
34. Kerahasiaan adalah sifat sesuatu yang dipercayakan kepada seseorang agar tidak diceritakan kepada orang lain yang tidak berwenang mengetahuinya. Auditor dan Pejabat P2UPD menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang diterima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa kewenangan yang tepat, kecuali ada ketentuan perundang-undangan atau kewajiban profesional untuk melakukannya.
35. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang, berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Auditor dan Pejabat P2UPD menerapkan pengetahuan, keahlian dan keterampilan, serta pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan pengawasan intern.

36. Akuntabel adalah kemampuan untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Auditor dan Pejabat P2UPD wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas kinerja dan tindakannya kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
37. Perilaku Profesional adalah tindak tanduk yang merupakan ciri, mutu, dan kualitas suatu profesi atau orang yang profesional di mana memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankannya. Auditor dan Pejabat P2UPD sebaiknya bertindak dalam sikap konsisten dengan reputasi profesi yang baik dan menahan diri dari segala perilaku yang mungkin menghilangkan kepercayaan kepada profesi pengawasan intern atau organisasi.

Pasal 2

(1) Maksud disusunnya Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko adalah sebagai acuan bagi APIP Inspektorat Kabupaten Siak dalam melakukan pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.
(2) Tujuan disusunnya Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko adalah:
   a. menetapkan prinsip-prinsip dasar yang merepresentasikan praktik-praktik pengawasan yang seharusnya;
   b. menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan pengawasan intern yang memiliki nilai tambah;
   c. menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja pengawasan;
   d. mempercepat perbaikan kegiatan operasi dan proses organisasi;
   e. menilai, mengarahkan dan mendorong auditor dan pejabat P2UPD untuk mencapai tujuan pengawasan;
   f. menjadi pedoman dalam pekerjaan pengawasan;
   g. menjadi dasar penilaian keberhasilan pekerjaan pengawasan.
   h. meningkatkan ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan dan sasaran penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah.
   i. menjadi dasar pemberian Saran (*advisory services*) dan penjaminan mutu (*quality assurance*) serta kegiatan pengawasan lain.
(3) Fungsi Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko sebagai ukuran mutu minimal bagi APIP dalam:
   a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang dapat merepresentasikan praktik-praktik pengawasan yang seharusnya, menyediakan kerangka kerja pelaksanaan dan peningkatan kegiatan pengawasan yang memiliki nilai tambah serta menetapkan dasar-dasar pengukuran kinerja pengawasan;
   b. pelaksanaan koordinasi pengawasan oleh inspektorat kabupaten siak;
   c. pelaksanaan perencanaan pengawasan oleh inspektorat kabupaten siak`;
   d. penilaian efektifitas tindak lanjut hasil pengawasan dan konsistensi penyajian laporan hasil pengawasan.

BAB II
RUANG LINGKUP PENGAWASAN

Pasal 3

Yang dimaksud dengan ruang lingkup pengawasan dalam Peraturan Bupati ini adalah :
1. Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi:
   a. administrasi umum pemerintahan; dan
   b. urusan pemerintahan.

2. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap :
   a. kebijakan daerah;
   b. pengelolaan sumber daya manusia;
   c. pengelolaan keuangan daerah; dan
   d. pengelolaan barang daerah.
3. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
   a. urusan wajib;
   b. urusan pilihan;
   c. dana dekonsentrasi;
   d. tugas pembantuan; dan
   e. pinjaman/hibah luar negeri.

BAB III
PRINSIP DASAR

Bagian Kesatu
Aturan Etika

Pasal 4

APIP diharapkan menerapkan dan menegakkan prinsip-prinsip etika sebagai berikut:
1. Integritas.
2. Objektivitas.
3. Kerahasiaan.
4. Kompetensi.
5. Akuntabel.
6. Perilaku Profesional.

Bagian Kedua
Aturan Perilaku

Pasal 5

Untuk menerapkan prinsip Integritas, APIP wajib:
1. melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab;
2. mentaati hukum dan membuat pengungkapan yang diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan dan profesi;
3. menghormati dan berkontribusi pada tujuan organisasi yang sah dan etis; dan
4. tidak menerima gratifikasi terkait dengan jabatan dalam bentuk apapun, bila gratifikasi tidak bisa dihindari, auditor intern pemerintah wajib melaporkan kepada komisi pemberantasan korupsi (disingkat KPK) paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah gratifikasi diterima atau disampaikan kepada KPK melalui UPG (Unit Pengendali Gratifikasi) dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak gratifikasi diterima sesuai ketentuan pelaporan gratifikasi.

Pasal 6

Untuk menerapkan prinsip Objektivitas, APIP wajib:
1. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan organisasinya, atau yang dapat menimbulkan prasangka, atau yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif;
2. tidak menerima sesuatu dalam bentuk apapun yang dapat mengganggu atau patut diduga mengganggu pertimbangan profesionalnya; dan

3. mengungkapkan semua fakta material yang diketahui, yaitu fakta yang jika tidak diungkapkan dapat mengubah atau mempengaruhi pengambilan keputusan atau menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum.

Pasal 7

Untuk menerapkan prinsip Kerahasiaan, APIP wajib:
1. berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugasnya; dan
2. tidak menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau dengan cara apapun yang akan bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan atau merugikan tujuan organisasi yang sah dan etis.

Pasal 8

Untuk menerapkan prinsip Kompetensi, APIP wajib:
1. memberikan layanan yang dapat diselesaikan sepanjang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan, serta pengalaman yang diperlukan;
2. melakukan pengawasan sesuai dengan standar audit intern pemerintah indonesia; dan
3. terus-menerus meningkatkan keahlian serta efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugasnya, baik yang diperoleh dari pendidikan formal, pelatihan, sertifikasi, maupun pengalaman kerja.

Pasal 9

Untuk menerapkan prinsip Akuntabel, APIP wajib menyampaikan pertanggungjawaban atau jawaban dan keterangan atas kinerja dan tindakannya secara sendiri atau kolektif kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Pasal 10

Untuk menerapkan prinsip Perilaku Profesional, APIP wajib:
1. tidak terlibat dalam segala aktivitas ilegal, atau terlibat dalam tindakan yang menghilangkan kepercayaan kepada profesi pengawasan intern atau organisasi; dan
2. tidak mengambil alih peran, tugas, fungsi, dan tanggung jawab manajemen auditan dalam melaksanakan tugas yang bersifat konsultasi.

Bagian Ketiga
Aturan Perilaku Dalam Organisasi

Pasal 11

Auditor Intern pemerintah wajib:
1. mentaati semua peraturan perundang-undangan;
2. mendukung visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi;
3. menunjukkan kesetiaan dalam segala hal berkaitan dengan profesi dan organisasi dalam melaksanakan tugas;
4. mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan mengungkapkan semua yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan serta etika dan standar audit yang berlaku;
5. melaksanakan tugasnya secara jujur, teliti, bertanggung jawab dan bersungguh-sungguh;

6. tidak menjadi bagian dari kegiatan ilegal atau mengikatkan diri pada tindakan-tindakan yang mendiskreditkan profesi auditor intern pemerintah atau organisasi;
7. berani dan bertanggung jawab dalam mengungkapkan seluruh fakta yang diketahuinya berdasarkan bukti audit;
8. menghindarkan diri dari kegiatan yang akan membuat kemampuan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab menjadi tidak obyektif dan cacat;
9. menanamkan rasa percaya diri yang tinggi yang bertumpu pada prinsip-prinsip perilaku pengawasan;
10. bijaksana dalam menggunakan setiap data/informasi yang diperoleh dalam penugasan;
11. menyimpan rahasia jabatan, rahasia negara, rahasia pihak yang diperiksa, dan hanya dapat mengemukakannya atas perintah pejabat yang berwenang;
12. melaksanakan tugas pengawasan sesuai standar audit; dan
13. terus menerus meningkatkan kemahiran profesi, efektivitas, dan kualitas pengawasan.

Pasal 12

(1) APIP harus mengikuti pedoman pengawasan dalam segala pekerjaan pengawasan yang dianggap material.
(2) APIP harus secara terus-menerus meningkatkan kemampuan teknik dan metodologi pengawasan.

Pasal 13

(1) Inspektorat Kabupaten Siak harus mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara ekonomis, efisien dan efektif, serta memprioritaskan alokasi sumber daya tersebut pada kegiatan yang mempunyai risiko besar.
(2) Inspektorat Kabupaten Siak harus menyusun kebijakan dan prosedur untuk mengarahkan kegiatan pengawasan.
(3) Inspektorat Kabupaten Siak harus melakukan koordinasi dan membagi informasi kepada auditor eksternal dan atau auditor lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
(4) Inspektorat Kabupaten Siak wajib menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala tentang realisasi kinerja dan kegiatan pengawasan yang dilaksanakan kepada Bupati Siak.
(5) Inspektorat Kabupaten Siak harus mengembangkan program dan mengendalikan kualitas pelaksanaan pengawasan.

Pasal 14

(1) APIP wajib melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan oleh masyarakat.
(2) Dalam melakukan pemeriksaan atas dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) APIP dapat melakukan koordinasi dengan aparat penegak hukum.
(3) APIP dan aparat penegak hukum melakukan koordinasi dalam penanganan laporan atau pengaduan setelah terlebih dahulu melakukan pengumpulan dan verifikasi data awal.
(4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dalam bentuk:
   a. pemberian informasi;
   b. verifikasi;
   c. pengumpulan data dan keterangan;

d. pemaparan hasil pemeriksaan penanganan laporan atau pengaduan masyarakat dimaksud; dan/atau
e. bentuk koordinasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Koordinasi antara APIP dan aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
(6) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara.
(7) Jika berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan bukti adanya penyimpangan yang bersifat administratif, proses lebih lanjut diserahkan kepada APIP untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai administrasi pemerintahan.
(8) Jika berdasarkan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan bukti permulaan yang cukup yaitu adanya penyimpangan yang bersifat pidana, proses lebih lanjut diserahkan kepada aparat penegak hukum untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(9) Bentuk dan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik, dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
STANDAR UMUM

Pasal 15

(1) Tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, tujuan, sasaran dan lingkup pengawasan Inspektorat Kabupaten Siak harus dinyatakan secara tertulis, disetujui dan ditandatangani oleh Bupati Siak didalam Piagam Audit (*Audit Charter*).
(2) Pernyataan tertulis tentang tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, tujuan, sasaran dan lingkup pengawasan Inspektorat Kabupaten Siak dalam Piagam Audit (*Audit Charter*) direviu secara periodik untuk disesuaikan dengan perubahan-perubahan yang terjadi, karena kegiatan pengawasan intern yang dilakukan APIP bersifat berkelanjutan.

Pasal 16

(1) Semua hal yang berkaitan dengan pengawasan, APIP harus independen dan harus obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
(2) APIP harus memiliki sikap yang netral dan tidak bias serta menghindari konflik kepentingan dalam merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pekerjaan yang dilakukannya.
(3) Jika independensi atau obyektifitas APIP terganggu, baik secara nyata maupun penampilan, maka gangguan tersebut harus dilaporkan kepada Pimpinan APIP.

Pasal 17

(1) APIP harus mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi lainnya yang diperlukan untuk melaksanakan tanggung jawabnya.
(2) APIP harus mempunyai tingkat pendidikan formal sesuai dengan jenjang jabatan.
(3) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh auditor adalah auditing, akuntansi, administrasi pemerintahan, komunikasi.

(4) Kompetensi teknis yang harus dimiliki oleh Pejabat P2UPD adalah auditing, administrasi pemerintahan, komunikasi.
(5) Auditor harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional auditor (JFA) dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).
(6) Pejabat P2UPD harus mempunyai sertifikasi jabatan fungsional P2UPD dan mengikuti pendidikan dan pelatihan profesional berkelanjutan (*continuing professional education*).
(7) Selain JFA dan P2UPD, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang mengatur, jabatan fungsional tertentu lainnya dapat ditempatkan di Inspektorat.
(8) Inspektorat Kabupaten Siak dapat menggunakan tenaga ahli apabila tidak mempunyai keahlian yang diharapkan untuk melaksanakan penugasan.

Pasal 18

(1) Auditor dan P2UPD harus menggunakan keahlian profesionalnya dengan cermat dan seksama (*due professional care*) dan secara hati-hati (*prudent*) dalam setiap penugasan.
(2) Penggunaan kecermatan profesional menekankan tanggung jawab setiap Auditor dan P2UPD untuk memperhatikan Standar Pelaksanaan Pengawasan serta mempertimbangkan pelaksanaan pengawasan yang berbasis teknologi informasi dan teknik analisis data lainnya.
(3) Penggunaan kecermatan profesional menuntut Auditor dan P2UPD untuk melaksanakan *skeptisme profesional*.
(4) Skeptisme profesional harus digunakan pada pelaksanaan pengumpulan dan pengujian bukti secara objektif yang menuntut Auditor dan P2UD mempertimbangkan relevansi, kompetensi, dan kecukupan bukti selama proses kegiatan pengawasan intern.
(5) *Due professional care* dilakukan pada berbagai aspek pelaksanaan pengawasan, diantaranya:
   a. formulasi tujuan penugasan pengawasan intern;
   b. penentuan ruang lingkup, termasuk evaluasi risiko pengawasan intern;
   c. pemilihan pengujian dan hasilnya;
   d. pemilihan jenis dan tingkat sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan penugasan pengawasan intern;
   e. penentuan signifikan tidaknya risiko yang diidentifikasi dalam pengawasan intern dan efek/dampaknya;
   f. pengumpulan dan pengujian bukti pengawasan intern;
   g. penentuan kompetensi, integritas, dan kesimpulan yang diambil pihak lain yang berkaitan dengan penugasan pengawasan intern.

Pasal 19

(1) APIP harus mematuhi Kode Etik yang ditetapkan.
(2) Pimpinan APIP harus merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan dan penjaminan kualitas yang meliputi semua aspek kegiatan pengawasan intern.
(3) Program pengembangan dan penjaminan kualitas pelaksanaan pengawasan harus mencakup penilaian intern dan ekstern.
(4) Penilaian intern harus mencakup pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan pengawasan intern, dan penilaian secara berkala dengan penilaian sendiri atau penilaian oleh orang lain dalam APIP.
(5) Penilaian ekstern atas kinerja kegiatan pengawasan intern dilakukan melalui telaahan sejawat (*peer review*) dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh organisasi profesi.

BAB V
PERENCANAAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Standar Perencanaan Pengawasan

Pasal 20

(1) Inspektorat Kabupaten Siak diwajibkan menyusun rencana strategis lima tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Penyusunan kegiatan rencana strategis dituangkan dalam rencana pengawasan jangka menengah lima tahunan.
(3) Berdasarkan rencana strategis yang telah ditetapkan, masing-masing obyek pengawasan yang telah didaftar dialokasikan waktu pelaksanaan pengawasannya.
(4) Rencana pengawasan jangka menengah lima tahunan ditetapkan oleh Inspektur.

Pasal 21

(1) Penyusunan rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Siak yang menyangkut dana yang bersumber dari bantuan Pemerintah Propinsi Riau dan Pemerintah Pusat dikoordinasikan dengan Inspektur Propinsi Riau.
(2) Rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan PKPT berbasis resiko Inspektorat Kabupaten Siak.
(3) Penyusunan PKPT berbasis resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan kepatuhan dan aspek 3E (efisiensi, efektifitas dan ekonomis) dalam penggunaan sumber daya pengawasan.
(4) Rencana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan inspektur.

Pasal 22

(1) Inspektorat Kabupaten Siak menyusun rencana pengawasan tahunan atas penyelenggaraan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.
(2) Rencana pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk PKPT berbasis resiko dengan berpedoman pada kebijakan pengawasan.
(3) Penyusunan PKPT berbasis resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan kepatuhan dan aspek 3E (efisiensi, efektifitas dan ekonomis) dalam penggunaan sumber daya pengawasan.
(4) Penyusunan PKPT berbasis resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.
(5) Rencana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

(1) PKPT berbasis resiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 meliputi:
  a. Pendahuluan;
  b. pokok–pokok kebijakan pengawasan;
  c. ruang lingkup pengawasan;
  d. sasaran pengawasan;
  e. OPD yang diperiksa (obyek pengawasan);
  f. jadual pelaksanaan pengawasan;
  g. jumlah tenaga pengawasan;
  h. anggaran pengawasan;
  i. laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan; dan
  j. penutup.

(2) Pedoman Penyusunan PKPT berbasis risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 24

(1) Penyusunan PKPT sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 disusun dengan prioritas pada kegiatan yang mempunyai risiko terbesar dan selaras dengan tujuan organisasi.

(2) Penetapan besaran risiko tiap objek pengawasan dilakukan setahun sekali pada saat penyusunan rencana pengawasan tahunan.

(3) Setiap objek pengawasan ditaksir besaran risikonya berdasarkan unsur-unsur risiko yang berkaitan dengan berpedoman pada Peta Auditan yang ditetapkan.

(4) Inspektorat Kabupaten Siak menetapkan besaran risiko untuk seluruh objek pengawasan dituangkan dalam Peta Auditan Inspektorat Kabupaten Siak berisi taksiran besaran risiko yang lebih rinci pada program dan kegiatan dengan meminta masukan dari obyek pengawasan dan berdasarkan analisa Risiko auditan mencakup *inherent risk* (Risiko bawaan) dan *control risk* (Risiko pengendalian).

(5) Berdasarkan Peta Auditan, Inspektorat Kabupaten Siak selanjutnya menyusun Peta Pengawasan OPD untuk Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak yang meliputi Objek Pengawasan, Jumlah Anggaran, Lokasi Kegiatan, Besaran Risiko, Jadwal Operasional Pelaksanaan Pengawasan dan Keterangan Sasaran Pengawasan.

Pasal 25

(1) Auditor dan pejabat P2UPD menyusun program kerja pengawasan berdasarkan rencana pengawasan.

(2) Dalam setiap penugasan pengawasan, auditor dan pejabat P2UPD harus menyusun program kerja pengawasan.

(3) Dalam membuat rencana pengawasan, auditor dan pejabat P2UPD harus menetapkan sasaran, ruang lingkup, metodologi, dan alokasi sumber daya.

(4) Dalam merencanakan pekerjaan pengawasan, auditor dan pejabat P2UPD harus mempertimbangkan berbagai hal, termasuk sistem pengendalian intern dan ketidakpatuhan auditi terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

(5) Rencana audit tersebut harus dievaluasi, dan bila perlu disempurnakan selama proses audit investigatif berlangsung sesuai dengan perkembangan hasil audit investigatif di lapangan.

(6) Auditor dan pejabat P2UPD harus memahami rancangan sistem pengendalian intern dan menguji penerapannya.

(7) Auditor dan pejabat P2UPD harus merancang auditnya untuk mendeteksi adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (*abuse*).

Bagian Kedua
Pengendalian Mutu Penyusunan Rencana Dan Program Kerja Pengawasan.

Pasal 26

Pengendalian mutu atas perencanaan pengawasan dilaksanakan atas penyusunan rencana dan program kerja pengawasan serta koordinasi dengan obyek pengawasan.

Pasal 27

Prosedur pengendalian mutu atas penyusunan rencana dan program kerja pengawasan pada tingkat tim adalah:

1. berdasarkan pada Program Kerja Pengawasan Tahunan, Pimpinan APIP kemudian menunjuk tim yang akan melaksanakan fungsi pengawasan;
2. ketua tim ditugaskan untuk melengkapi Kartu Penugasan sebanyak rangkap 2 (dua), satu dimasukkan dalam Kertas Kerja Pengawasan dan satu copy disampaikan kepada Pembantu Penanggung jawab/Pengendali Teknis;
3. ketua tim yang sudah ditunjuk selanjutnya mengusulkan alokasi anggaran waktu pengawasan yang disediakan kepada setiap jenis pekerjaan (kegiatan) dalam proses pengawasan;
4. pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab harus memberikan persetujuan atas alokasi anggaran waktu tersebut dengan membubuhkan tanda tangan dalam formulir dan disimpan dalam kertas kerja pengawasan agar dapat dipakai sebagai acuan dari pelaksanaan kegiatan pengawasan;
5. ketua tim dibantu oleh anggota tim kemudian melakukan analisis atas data obyek pengawasan, selanjutnya akan ditetapkan sasaran, ruang lingkup, dan metodologi yang akan dipakai;
6. ketua tim dibantu oleh anggota tim akan melakukan analisis terhadap pengendalian intern obyek pengawasan dan kepatuhan obyek pengawasan terhadap peraturan perundangan serta kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh obyek pengawasan;
7. ketua tim membuat Laporan Perkembangan pelaksanaan Pengawasan yang dituangkan dalam Laporan Mingguan, yang sebaiknya diisi secara bertahap (harian).
8. dari hasil analisis tersebut maka ketua tim bersama dengan anggota tim akan menyusun rencana pengawasan dalam bentuk Program Kerja Pengawasan yang menjabarkan secara rinci tentang langkah-langkah yang akan ditempuh sehubungan dengan pelaksanaan pengawasan.
9. ketua tim menyusun Program Kerja Pengawasan yang kemudian akan disetujui oleh Pengendali Teknis, disahkan Pembantu Penanggung jawab dan atau diketahui oleh Pimpinan APIP.
10. setelah diperoleh Program Kerja Pengawasan maka Pengendali Teknis dan Pembantu Penanggung jawab sekaligus akan mengisi Formulir Check List Penyelesaian Penugasan Perencanaan Pengawasan sebagai pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan perencanaan pengawasan pada tingkat tim.
11. contoh Formulir Kartu Penugasan, Formulir Alokasi Anggaran Waktu, Formulir Program Kerja Pengawasan, Formulir Check List Penyelesaian Penugasan Perencanaan Pengawasan akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur mengenai Pedoman Kendali Mutu.

Pasal 28

(1) Sebelum melaksanakan kegiatan pengawasan, Tim perlu melakukan koordinasi dengan pihak obyek pengawasan agar pelaksanaan pengawasan tersebut dapat berjalan sebagaimana mestinya.
(2) Prosedur untuk melakukan koordinasi dengan obyek pengawasan tentang rencana pelaksanaan pengawasan adalah:
   a. setelah selesai merencanakan kegiatan pengawasan pada tingkat tim maka ketua tim merencanakan koordinasi dengan obyek pengawasan;
   b. tim kegiatan pengawasan juga akan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan obyek pengawasan, yang belum dimiliki oleh Tim antara lain tujuan dan lingkup kerja kegiatan pengawasan yang direncanakan, waktu pelaksanaan kegiatan pengawasan, auditor dan pejabat P2UPD yang akan ditugaskan, metode, batasan waktu dan tanggung jawab, permasalahan obyek pengawasan serta prosedur pelaporan dan proses pengawasan tindak lanjut;
   c. dalam koodinasi tersebut harus ada kesepakatan tertulis yang kemudian disajikan dalam sebuah Notulensi Kesepakatan antara tim kegiatan pelaksanaan pengawasan dengan obyek pengawasan.
(3) Notulensi Kesepakatan kemudian didokumentasikan dalam Kertas Kerja kegiatan pengawasan sebagai panduan selama proses pengawasan berjalan.

BAB VI
PELAKSANAAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Standar Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 29

(1) APIP melaksanakan pengawasan berpedoman pada Program Kerja Pengawasan Tahunan.
(2) Auditor dan pejabat P2UPD dalam melaksanakan pengawasan berkoordinasi dengan Pimpinan APIP Inspektorat Kabupaten Siak dan Inspektorat Provinsi Riau.

Pasal 30

Pengawasan intern oleh Auditor dan pejabat P2UPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan melalui kegiatan audit intern, reviu, evaluasi, pemantauan (*monitoring*), pemberian Saran (*advisory services*) dan penjaminan mutu (*quality assurance*) serta kegiatan pengawasan lain.

Pasal 31

(1) Kegiatan audit intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, meliputi :
   a. audit kinerja;
   b. audit tujuan tertentu (*probity audit*, pemeriksaan Khusus, pemeriksaan keuangan, audit investigasi, pemeriksaan akhir masa jabatan, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu lainnya).
(2) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi dan memberikan rekomendasi yang sesuai untuk meningkatkan proses tata kelola sektor publik.
(3) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi efektivitas dan berkontribusi terhadap perbaikan proses manajemen risiko melalui hasil pertimbangan (*judgment*) dari penilaian auditor bahwa:

a. tujuan auditi telah mendukung dan sejalan dengan visi dan misi auditi;
b. risiko yang signifikan telah diidentifikasi dan dinilai;
c. tanggapan risiko yang tepat telah dipilih untuk menyelaraskan risiko dengan selera risiko *(risk appetite)* auditi; dan
d. informasi risiko yang relevan telah dipetakan dan dikomunikasikan secara tepat waktu di seluruh auditi, yang memungkinkan staf, manajemen auditi, dan pimpinan auditi untuk melaksanakan tanggung jawab masing-masing.

(4) Kegiatan audit intern harus dapat mengevaluasi potensi terjadinya *kecurangan/penyimpangan* dan bagaimana auditi mengelola risiko *kecurangan/penyimpangan.*

(5) Kegiatan audit intern harus dapat membantu auditi dalam mempertahankan dan memperbaiki pengendalian yang efektif dengan mengevaluasi efektivitas dan efisiensi serta dengan mendorong perbaikan terus-menerus.

Pasal 32

(1) Kegiatan reviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 meliputi:
a. reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
b. reviu Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
c. reviu Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
d. reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
e. reviu Perubahan Rencana Kerja Anggaran.
f. reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).
g. reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKj).
h. reviu Penyerapan Anggaran dan Penyerapan Pengadaan Barang dan Jasa.
i. reviu Penyerapan Dana Kampung.

(2) Reviu RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
a. tujuan Reviu RPJMD adalah penelaahan atas penyusunan dokumen RPJMD dan Renstra-SKPD untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa dokumen rancangan akhir RPJMD dan rancangan akhir Renstra-SKPD telah disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang ditetapkan, sebagai upaya membantu Kepala Daerah untuk menghasilkan dokumen RPJMD dan Renstra-SKPD yang berkualitas dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.
b. sasaran Reviu RPJMD adalah dokumen rancangan akhir RPJMD dan rancangan akhir Renstra-SKPD berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah serta selaras dengan visi dan misi Presiden dalam dokumen RPJMN.
c. ruang lingkup reviu RPJMD meliputi penelaahan atas penyusunan dokumen rancangan akhir RPJMD dan rancangan akhir Renstra-SKPD.
d. Inspektorat Kabupaten Siak melaksanakan reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Siak.
e. reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen rancangan akhir RPJMD dan rancangan akhir Renstra-SKPD disusun dan ditetapkan.

(3) Reviu RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
a. tujuan Reviu RKPD adalah penelaahan atas penyusunan dokumen RKPD sesuai dengan RPJMD dan Renja-SKPD serta KUA dan PPAS untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa dokumen perencanaan dan penganggaran telah disusun berdasarkan kaidah-kaidah yang ditetapkan, dalam upaya membantu Kepala Daerah untuk menghasilkan dokumen APBD yang berkualitas untuk mencapai prioritas dan sasaran pembangunan tahunan dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah.
b. sasaran reviu RKPD adalah dokumen RKPD yang sudah disahkan.

c. ruang lingkup reviu RKPD meliputi penelaahan atas penyusunan dokumen RKPD.
d. Inspektorat Kabupaten Siak melaksanakan reviu Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Pemerintah Kabupaten Siak.
e. reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen RKPD disusun dan ditetapkan.

(4) Reviu RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah:
a. tujuan reviu RKA adalah untuk member keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi atas penyusunan dokumen RKA-SKPD sesuai dengan RKPD, Renja-SKPD dan KUS/PPAS serta kesesuaian dengan standarbiaya, kaidah – kaidah penganggaran dan dilengkapi dokumen pendukung RKA – SKPD
b. sasaran reviu RKA adalah dokumen RKA yang sudah disahkan.
c. Ruang lingkup reviu RKA meliputi pengujian atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA – SKPD. Ruang lingkup reviu mencakup pengujian terbatas atas dokumen sumber, namun tidak mencakup pengujian atas system pengendalian intern yang biasanya dilaksanakan dalam suatu audit.
d. Inspektorat Kabupaten Siak melaksanakan reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Pemerintah Kabupaten Siak.
e. reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen RKA disusun dan ditetapkan.

(5) Reviu LKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah:
a. tujuan reviu LKPD adalah prosedur penelusuran angka-angka, permintaan keterangan dan analitis yang harus menjadi dasar memadai bagi Inspektorat untuk memberi keyakinan terbatas atas laporan keuangan bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut disajikan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang memadai dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
b. sasaran reviu LKPD adalah laporan keuangan Pemerintah Daerah yang disajikan oleh PPKD. Laporan Keuangan dimaksud mencakup Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
c. ruang lingkup reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah meliputi penilaian terbatas terhadap keandalan sistem pengendalian intern dan kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan.
d. Inspektorat Kabupaten Siak melaksanakan reviu atas laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Siak.
e. reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

(6) Reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah:
a. tujuan Reviu LKj adalah Membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas
b. sasaran Reviu LKj adalah dokumen LKj yang sudah disahkan.
c. ruang lingkup reviu LKj meliputi penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
d. Inspektorat Kabupaten Siak melaksanakan reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKj) Pemerintah Kabupaten Siak.

e. reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dilaksanakan paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen LKj disusun dan ditetapkan.

(7) Reviu Penyerapan Anggaran dan Penyerapan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah:
   a. tujuan reviu adalah untuk mengetahui jumlah dan realisasi belanja barang, belanja modal dan belanja bansos pada APBD per triwulan dan mengidentifikasi hambatan dalam penyerapan anggaran dan Penyerapan Pengadaan Barang dan Jasa serta pemecahan permasalahannya.
   b. sasaran reviu adalah Jumlah anggaran dan realisasi pertriwulan belanja barang, belanja modal dan belanja bansos pada APBD di masing-masing OPD.
   c. ruang lingkup reviu LKj meliputi Realisasi anggaran triwulan atas belanja barang, belanja modal dan belanja bansos pada APBD dan proses pengadaan barang dan jasa triwulan.
   d. Inspektorat Kabupaten Siak melaksanakan reviu Penyerapan Anggaran dan Penyerapan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Siak.
   e. reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dilaksanakan setiap triwulan dalam tahun anggaran berjalan.

(8) Reviu Penyerapan Dana Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i adalah:
   a. tujuan reviu Penyerapan Dana Kampung adalah untuk memberikan keyakinan memadai terhadap proses pengawasan Dana Kampung dalam aspek perencanaan, penggunaan dan pertanggungjawaban Dana Kampung dapat tepat lokasi, tepat syarat, tepat salur, tepat jumlah, dan tepat penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   b. sasaran reviu Penyerapan Dana Kampung adalah Jumlah anggaran dan realisasi per triwulan pra penyaluran, penyaluran dan penggunaan serta pasca penyaluran Dana Kampung.
   c. ruang lingkup reviu Penyerapan Dana Kampung meliputi pra penyaluran, penyaluran dan penggunaan serta pasca penyaluran Dana Kampung.
   d. Inspektorat Kabupaten Siak melaksanakan reviu Penyerapan Dana Kampung Pemerintah Kabupaten Siak.
   e. reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dilaksanakan setiap triwulan dalam tahun anggaran berjalan.

(9) APIP dalam melakukan kegiatan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis/SOP.

Pasal 33

(1) Kegiatan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 meliputi:
   a. evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.
   b. evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
   c. evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
   d. evaluasi Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
   e. evaluasi Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
   f. evaluasi Reformasi Birokrasi.

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

(3) APIP dalam melakukan kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis/SOP.

Pasal 34

(1) Kegiatan pemantauan (*monitoring*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 meliputi:
   a. pemantauan penyelesaian TLHP BPK.
   b. pemantauan penyelesaian TLHP APIP.
   c. pemantauan laporan gratifikasi.
   d. pemantauan pencegahan korupsi.
(2) Kegiatan pemantauan dilakukan terhadap administrasi umum pemerintahan, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang daerah, urusan pemerintahan.
(3) APIP dalam melakukan kegiatan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis/SOP.

Pasal 35

(1) Pemberian saran *(advisory services)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan terhadap administrasi umum pemerintahan, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang daerah, urusan pemerintahan.
(2) APIP dalam melakukan kegiatan Pemberian Saran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis/SOP.

Pasal 36

(1) Penjaminan mutu *(quality assurance)* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan terhadap administrasi umum pemerintahan, kelembagaan, pegawai daerah, keuangan daerah, barang daerah, urusan pemerintahan.
(2) APIP dalam melakukan kegiatan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis/SOP.

Pasal 37

(1) Seluruh Kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 harus dimasukkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Inspektorat Kabupaten Siak.
(2) Selain kegiatan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 APIP dapat melakukan kegiatan pengawasan lainnya.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan pengawasan lainnya diatur tersendiri oleh Inspektur.

Pasal 38

(1) Auditor dan pejabat P2UPD harus mengumpulkan bukti yang cukup, kompeten, dan relevan serta menguji bukti untuk mendukung kesimpulan, temuan pengawasan dan rekomendasi hasil pengawasan.
(2) Auditor dan pejabat P2UPD harus mengembangkan temuan yang diperoleh selama pelaksanaan pengawasan.
(3) Auditor dan pejabat P2UPD harus menyiapkan dan menatausahakan dokumen pelaksanaan pengawasan dalam bentuk kertas kerja pengawasan.
(4) Dokumen pengawasan harus disimpan secara tertib dan sistematis agar dapat secara efektif diambil kembali, dirujuk, dan dianalisis.

Pasal 39

(1) Setiap tahap pelaksanaan kegiatan pengawasan, pekerjaan auditor dan pejabat P2UPD harus disupervisi secara memadai untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan meningkatnya kemampuan Auditor dan Pejabat P2UPD.

(2) Supervisi harus diarahkan baik pada substansi maupun metodologi kegiatan pengawasan dengan tujuan antara lain untuk mengetahui:
  a. pemahaman anggota tim atas rencana pengawasan;
  b. kesesuaian pelaksanaan pengawasan dengan standar pengawasan;
  c. kelengkapan bukti yang terkandung dalam kertas kerja kegiatan pengawasan untuk mendukung kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis pengawasan;
  d. kelengkapan dan akurasi laporan pengawasan yang mencakup terutama pada kesimpulan dan rekomendasi sesuai dengan jenis kegiatan pengawasan.

(3) Semua pekerjaan anggota tim harus direviu oleh ketua tim dan semua pekerjaan ketua tim harus direviu oleh Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab sebelum laporan hasil pengawasan dibuat.

(4) Reviu oleh atasan pada aktivitas kegiatan pelaksanaan pengawasan harus dilakukan secara periodik agar menjamin bahwa perkembangan pelaksanaan kegiatan pengawasan masih efisien, efektif, mendalam, obyektif, dan sesuai dengan ketentuan.

Bagian Kedua
Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 40

Pengendalian mutu pelaksanaan pengawasan dilaksanakan atas waktu, kesesuaian dengan program kerja pelaksanaan pengawasan, temuan, dokumentasi hasil kerja, kesesuaian dengan standar serta supervisi kegiatan pelaksanaan pengawasan.

Pasal 41

(1) Program kerja pengawasan mengatur tentang waktu yaitu waktu dimulai sampai dengan selesai pelaksanaan kegiatan pengawasan.

(2) Ketua tim harus mengendalikan waktu penyelesaian pelaksanaan kegiatan pengawasan untuk dirinya sendiri dan anggota timnya berdasarkan anggaran waktu dalam program kerja pengawasan yang dipantau melalui laporan mingguan pelaksanaan tugas.

(3) Ketua tim dibantu oleh anggota tim melakukan pengumpulan dan pengujian bukti, melakukan analisis, evaluasi, konfirmasi dan prosedur kegiatan pengawasan.

(4) Pengumpulan dan pengujian bukti dilakukan pada pelaksanaan kegiatan pengawasan.

(5) Contoh Formulir Laporan Mingguan Pengujian dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan Formulir Ceklist Penyelesaian Pengujian dan Evaluasi akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur mengenai Pedoman Kendali Mutu.

Pasal 42

(1) Program kerja pelaksanaan pengawasan yang telah mendapat pengesahan harus dilengkapi dengan Formulir Check List Penyelesaian Penugasan Perencanaan Pengawasan sehingga daftar program kerja tersebut dapat dikendalikan kesesuaian kerja kegiatan pengawasan dengan program kerja pelaksanaan pengawasan.
(2) Pemeriksaan dan pengesahan program pelaksanaan pengawasan harus diberikan sebelum audit dilaksanakan, yaitu dalam tahap perencanaan pengawasan.

Pasal 43

(1) Temuan pengawasan berupa temuan positif maupun temuan negatif harus dikembangkan melalui unsur-unsur yang diberikan yaitu kondisi, kriteria, sebab, akibat, tanggapan obyek pengawasan, tanggapan Auditor dan Pejabat P2UPD dan rekomendasi.

(2) Temuan yang telah dikembangkan harus dibahas dan disetujui oleh Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab dan dikomunikasikan dengan pimpinan obyek pengawasan sebelum atau pada saat penyelesaian pengawasan di lapangan.
(3) Hasil dari pengkomunikasian temuan tersebut didokumentasikan, diberi tanggal, ditandatangani oleh Auditor dan Pejabat P2UPD dan obyek pengawasan sebagai tanda persetujuan atas kesepakatan dan ketidaksepakatan terhadap temuan dan rekomendasi yang diberikan.
(4) Pada dokumentasi kesepakatan harus berisi kesanggupan pelaksanaan tindak lanjut oleh obyek pengawasan atas rekomendasi yang diberikan oleh Auditor dan Pejabat P2UPD paling lama 60 (enam puluh) hari setelah Laporan Hasil Pengawasan diterima.

Pasal 44

(1) Kertas kerja pengawasan yang merupakan bukti audit/reviu/pemantauan/evaluasi dan catatan lainnya yang harus mendukung temuan dan kesimpulan Auditor dan Pejabat P2UPD dari pelaksanaan pengawasan yang dilaksanakannya.
(2) Anggota tim dan ketua tim serta Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab harus membuat kertas kerja yang akan mendukung temuan dan kesimpulan hasil pengawasan.
(3) Kertas Kerja pengawasan tersebut harus ditelaah secara berjenjang, yaitu ketua tim menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh anggota tim, Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh ketua tim dan Pengendali Mutu/Penanggung jawab menelaah kertas kerja pengawasan yang dibuat oleh Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab.
(4) Standar format kertas kerja kegiatan pengawasan memuat kertas kerja perencanaan, pelaksanaan dan konsep laporan hasil pengawasan.
(5) Kertas Kerja Audit (KKA) pokok harus memuat :
   a. KKA perencanaan audit yaitu KKA pengumpulan informasi, KKA survei pendahuluan, KKA evaluasi SPIP dan KKA program audit;
   b. KKA pelaksanaan audit yaitu KKA pengujian pengendalian, KKA pengujian substansi, KKA pengembangan temuan dan KKA kesepakatan atau ketidaksepakatan temuan dan rekomendasi;
   c. konsep laporan hasil audit final.

(6) Kertas Kerja Reviu (KKR) pokok harus memuat :
   a. KKR perencanaan reviu yaitu KKR pemahaman atas entitas, KKR penilaian atas Sistem Pengendalian Intern, dan KKR program kerja reviu;
   b. KKR pelaksanaan reviu yaitu KKR persiapan pengumpulan informasi keuangan, KKR penelusuran angka LKPD, KKR permintaan keterangan, KKR prosedur analitis;
   c. konsep laporan hasil reviu.
(7) Kertas Kerja Evaluasi (KKE) pokok harus memuat:
   a. KKE perencanaan evaluasi yaitu KKE pengumpulan informasi, KKE survei pendahuluan, KKE program evaluasi;
   b. KKE pelaksanaan evaluasi yaitu KKE atas pencapaian hasil organisasi, KKE atas penerapan komponen manajemen organisasi, KKE Penilaian dan Simpulan;
   c. konsep laporan hasil evaluasi.
(8) Kertas Kerja Pemantauan pokok harus memuat:
   a. kertas kerja perencanaan pemantauan yaitu kertas kerja pengumpulan informasi, kertas kerja program pemantauan;
   b. kertas kerja pelaksanaan pemantauan yaitu Kertas Kerja Pendahuluan, Kertas Kerja Uraian Hasil Pemantauan;
   c. konsep laporan hasil pemantauan.

Pasal 45

(1) Supervisi oleh Ketua Tim terhadap anggota tim dilakukan sebagai berikut:
   a. secara langsung pada setiap kesempatan selama pelaksanaan pengawasan berlangsung maupun secara tidak langsung;
   b. supervisi dilakukan melalui reviu Kertas Kerja pengawasan yang dibuat oleh anggota tim;
   c. kertas kerja pengawasan yang telah sesuai dengan tujuannya akan ditandai dengan paraf ketua tim di kertas kerja pengawasan anggota tim sebagai tanda telah mendapat reviu dan disetujui.
(2) Supervisi oleh Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab terhadap anggota tim dilakukan sebagai berikut :
   a. secara berkala Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab akan mendatangi tim yang sedang berada di lapangan untuk menangani pelaksanaan pengawasan yang memerlukan keputusan dari Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab;
   b. Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab melakukan reviu atas Kertas Kerja pengawasan yang dibuat oleh ketua tim;
   c. dokumentasi kerja Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab dicatat dalam suatu lembar kerja yang disebut formulir Lembar Reviu Supervisi Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab;
   d. formulir supervisi disediakan oleh ketua tim, diisi oleh Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab dan ketua tim, satu lembar disimpan sebagai Kertas Kerja pengawasan dan satu lembar lagi menjadi arsip Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab;
   e. contoh Formulir Lembar Reviu Supervisi Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur mengenai Pedoman Kendali Mutu.
(3) Supervisi oleh Pengendali Mutu/Penanggung jawab terhadap seluruh tim dan Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab dilakukan sebagai berikut:
   a. Pengendali Mutu/Penanggung Jawab melakukan tugas pengawasan terhadap semua tim pengawasan dan Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab atas pelaksanaan pengawasan yang dilakukan melalui reviu atas formulir supervisi oleh Pengendali Mutu/Penanggung jawab dan konsep laporan yang disampaikan;

b. reviu langsung dengan Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab dan ketua tim dalam suatu rapat reviu, memberikan komentar atas kinerja pelaksanaan pengawasan dan mengisi formulir Lembar Reviu Supervisi untuk mengkomunikasikan hasil reviunya.
c. contoh Formulir Lembar Reviu Supervisi Pengendali Mutu/ Penanggung jawab akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur mengenai Pedoman Kendali Mutu.

BAB VII
PELAPORAN HASIL PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Standar Pelaporan Hasil Pengawasan

Pasal 46

(1) Hasil pengawasan oleh APIP dituangkan dalam bentuk laporan hasil pengawasan dan disampaikan kepada pimpinan OPD/Ojek Pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik, dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaksanakan Auditor dan pejabat P2UPD dituangkan dalam bentuk laporan hasil audit kinerja dan/atau audit tujuan tertentu.
(4) Laporan Hasil audit kinerja dan audit tujuan tertentu dibuat secara tertulis sesuai dengan penugasan, format yang sesuai segera setelah selesai melakukan audit, dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait.
(5) Auditor dan Pejabat P2UPD harus melaporkan adanya kelemahan atas sistem pengendalian intern auditi, ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kecurangan dan ketidakpatutan (abuse) auditi.
(6) Laporan hasil audit kinerja dan audit tujuan tertentu harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas.
(7) Auditor dan Pejabat P2UPD harus meminta tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditi, secara tertulis dari pejabat auditi yang bertanggung jawab.
(8) Laporan hasil audit kinerja dan audit tujuan tertentu Inspektorat Kabupaten Siak disampaikan kepada Bupati Siak.
(9) Contoh Sistimatika Laporan Hasil audit kinerja dan audit tujuan tertentu akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur mengenai Pedoman Kendali Mutu.

Pasal 47

(1) Reviu atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Auditor dituangkan dalam bentuk laporan hasil reviu.
(2) Laporan Hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk surat yang memuat "Pernyataan Telah Direviu".
(3) Laporan Hasil Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Daerah dalam rangka penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab.
(4) Pernyataan Telah Direviu merupakan salah satu dokumen pendukung untuk penandatanganan Pernyataan Tanggung Jawab oleh Kepala Daerah.

(5) Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan dilampiri dengan Pernyataan Tanggung Jawab, Representasi manajemen dan Pernyataan Telah Direviu.
(6) Contoh Sistimatika Laporan Hasil Reviu akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur mengenai Pedoman Kendali Mutu.

Pasal 48

(1) Evaluasi atas AKIP dan Evaluasi lainnya yang dilaksanakan oleh Auditor dan pejabat P2UPD dituangkan dalam bentuk laporan hasil Evaluasi.
(2) Laporan Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh inspektur dengan paragraf penjelas berbentuk bab.
(3) Laporan Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dan auditi/objek pengawasan.
(4) Laporan Hasil Evaluasi melampirkan Lembar Kerja Evaluasi.
(5) Contoh Sistimatika Laporan Hasil Evaluasi akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur mengenai Pedoman Kendali Mutu.

Pasal 49

(1) Pemantauan yang dilaksanakan APIP dalam bentuk laporan hasil monitoring.
(2) Laporan Hasil Pemantauan dibuat secara tertulis sesuai dengan penugasan, setelah selesai melakukan pemantauan dalam bentuk dan isi yang dapat dimengerti oleh auditi dan pihak lain yang terkait.
(3) Laporan hasil pemantauan harus tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, serta jelas, dan seringkas mungkin.
(4) APIP harus meminta tanggapan/pendapat terhadap kesimpulan, temuan, dan rekomendasi termasuk tindakan perbaikan yang direncanakan oleh auditi, secara tertulis dari pejabat auditi yang bertanggung jawab.
(5) Laporan hasil Pemantauan Inspektorat Kabupaten Siak disampaikan kepada Bupati dan auditi/objek pengawasan dengan tembusan kepada BPK Perwakilan Provinsi Riau.
(6) Contoh Sistematika Laporan Hasil Pemantauan akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur mengenai Pedoman Kendali Mutu.

Bagian Kedua
Pengendalian Mutu Pelaporan Hasil Pengawasan

Pasal 50

Pengendalian mutu pelaporan hasil pengawasan dilaksanakan atas penyusunan konsep laporan serta finalisasi dan distribusi laporan.

Pasal 51

Pengendalian atas penyusunan konsep laporan hasil pengawasan adalah sebagai berikut:

1. konsep laporan hasil pengawasan disusun oleh Ketua Tim dengan dibantu oleh anggota tim berdasarkan hasil pengawasan yang didokumentasikan dalam kertas kerja dan temuan audit/reviu/pemantauan/evaluasi yang telah dikomunikasikan dengan obyek pengawasan;
2. ketua tim dibantu anggota tim menyiapkan formulir kendali Konsep Laporan dan mengisi data awal, yaitu tentang obyek pengawasan dan tim audit/reviu/pemantauan/evaluasi;

3. selain formulir Kendali Konsep Laporan, Ketua Tim dan Anggota Tim menyiapkan formulir Reviu Konsep Laporan, untuk Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab dan Pengendali Mutu/Penanggung jawab;
4. konsep laporan yang telah selesai disusun oleh Ketua Tim, beserta dengan formulir Kendali Konsep Laporan dan formulir Reviu Konsep Laporan, diserahkan oleh Ketua Tim kepada Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab untuk direviu;
5. jika Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab menemukan adanya permasalahan atau pertanyaan dalam Konsep Laporan, Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab menuliskan permasalahan atau pertanyaan tersebut dalam formulir Reviu Konsep Laporan;
6. permasalahan atau pertanyaan tersebut harus ditindaklanjuti oleh Ketua Tim dan menuliskan tindak lanjut tersebut dalam formulir Reviu Konsep Laporan;
7. jika Pengendali Mutu/Penanggung jawab telah merasa puas dengan konsep laporan hasil pengawasan, maka Konsep Laporan Hasil Pengawasan beserta formulir Kendali Konsep Laporan diserahkan kepada tim untuk difinalisasi dan didokumentasikan dalam kertas kerja pengawasan.

Pasal 52

Pengendalian atas finalisasi dan distribusi laporan adalah sebagai berikut:

1. konsep laporan hasil pengawasan yang telah disetujui oleh Pengendali Mutu/Penanggung jawab kemudian difinalkan oleh tim audit/reviu/pemantauan/evaluasi.
2. laporan hasil pengawasan final diserahkan oleh tim kepada Ketua Tim untuk dikoreksi menggunakan formulir ceklist Finalisasi Laporan.
3. laporan hasil pengawasan final, formulir ceklist Finalisasi Laporan, diserahkan kepada Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab untuk direviu.
4. laporan hasil pengawasan final, formulir ceklist Finalisasi Laporan, yang telah direviu oleh Pengendali Teknis/Pembantu Penanggung jawab kemudian diserahkan kepada Pengendali Mutu/Penanggung jawab untuk ditandatangani.
5. laporan hasil pengawasan final yang telah ditandatangani oleh Pengendali Mutu/Penanggung jawab, formulir ceklist Finalisasi Laporan diserahkan ke Tim.
6. tim membuat Surat Pengantar kemudian menyerahkan Laporan Hasil Pengawasan Final, formulir ceklist Finalisasi Laporan serta surat pengantar kepada Sekretaris Inspektorat.
7. laporan hasil pengawasan final, formulir ceklist Finalisasi Laporan beserta surat pengantar yang telah ditandatangi oleh Sekretaris Inspektorat diserahkan ke Tim.
8. tim menyerahkan Laporan Hasil Pengawasan Final serta Surat pengantar kepada fungsi yang memperbanyak dan menjilid Laporan.
9. laporan hasil pengawasan final, beserta surat pengantar yang telah diperbanyak dan dijilid diserahkan kepada fungsi yang mendistribusikan laporan hasil pengawasan, kemudian didistribusikan kepada Bupati, auditi dengan tembusan kepada Itjen Kemendagri dan BPK Perwakilan Provinsi Riau.

BAB VIII
TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Standar Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Pasal 53

(1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah/Objek Pengawasan wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pembinaan dan pengawasan.
(2) Wakil Bupati bertanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk hasil pembinaan dan pengawasan yang terkait dengan tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi wajib dilakukan proses tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) untuk hasil pembinaan dan pengawasan yang tidak terkait dengan tuntutan perbendaharaan dan/atau tuntutan ganti rugi dilaksanakan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja setelah hasil pembinaan dan pengawasan diterima.
(5) Selama masa tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), hasil pembinaan dan pengawasan tidak dapat dipidanakan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(6) Obyek Pengawasan yang tidak menindaklanjuti rekomendasi Auditor/Pejabat P2UPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(7) Pimpinan APIP melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan.
(8) Hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati dan BPK Perwakilan Provinsi Riau.
(9) Bupati melaporkan penyelesaian Kerugian Negara/Daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah Tuntutan Ganti Kerugian dinyatakan selesai.
(10) Pemutakhiran hasil pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.

Pasal 54

(1) APIP harus mengkomunikasikan kepada auditi/obyek pengawasan bahwa tanggung jawab untuk menyelesaikan atau menindaklanjuti temuan hasil pengawasan dan rekomendasi berada pada auditi/obyek pengawasan.
(2) APIP harus memantau dan mendorong tindak lanjut atas temuan beserta rekomendasi.
(3) APIP harus melaporkan status temuan beserta rekomendasi hasil pengawasan sebelumnya yang belum ditindaklanjuti.
(4) Terhadap temuan yang berindikasi adanya tindakan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan kecurangan, Auditor dapat membantu aparat penegak hukum terkait upaya tindak lanjut temuan sesuai dengan permintaan aparat penegak hukum.

Bagian Kedua
Pengendalian Mutu Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Pasal 55

Pengendalian mutu tindak lanjut hasil pengawasan dilaksanakan atas kewajiban melaksanakan tindak lanjut dan prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut.

Pasal 56

Pengendalian atas kewajiban melaksanakan tindak lanjut adalah sebagai berikut:
1. pimpinan OPD/pimpinan obyek pengawasan wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan;
2. APIP berkewajiban untuk memantau pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan untuk menjamin keefektifan pelaksanaan pengawasan;
3. APIP harus memasukkan kegiatan pemantauan tindak lanjut dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan;
4. setiap pelaksanaan audit ulangan atas suatu auditi, auditor harus melihat apakah rekomendasi dari laporan hasil audit terdahulu telah ditindaklanjuti;
5. APIP harus membuat prosedur pemantauan pelaksanaan tindak lanjut yang didasarkan pada tingkat kesulitan, ketepatan waktu, pertimbangan risiko dan kerugian.

Pasal 57

Prosedur pelaksanaan pemantauan tindak lanjut sebagai berikut:
1. berdasarkan laporan hasil pengawasan, ketua tim membuat formulir penyampaian rencana aksi tindak lanjut yang diserahkan ke unit yang melaksanakan fungsi pelaporan dan tindak lanjut untuk diinput ke dalam daftar temuan APIP;
2. fungsi pelaporan dan tindak lanjut melakukan verifikasi atas laporan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan dan bila dianggap perlu tim pemantau dapat melakukan pengujian terhadap tindak lanjut yang dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan;
3. untuk tindak lanjut yang kurang memuaskan, tim pemantau melaporkan kepada Inspektur termasuk risiko yang masih ada;
4. berdasarkan laporan tersebut, pimpinan APIP menyampaikan surat kepada auditi/obyek pengawasan untuk melakukan tindakan tambahan sehingga tindak lanjut menjadi lengkap dan efektif;
5. tindak lanjut yang telah dilakukan oleh auditi/obyek pengawasan dicatat dalam daftar temuan hasil pengawasan APIP, jika tindak lanjut dinyatakan telah selesai dan sesuai, maka pada kolom keterangan dicantumkan kata "sudah selesai (tuntas), sudah dilakukan tindak lanjut namun belum selesai dan belum dilakukan tindak lanjut";
6. apabila batas waktu penyelesaian tindak lanjut terlampaui, APIP menerbitkan dan menyampaikan surat peringatan pertama kepada pimpinan auditi/obyek pengawasan atas rekomendasi yang belum ditindaklanjuti dan atas tindak lanjut yang masih kurang;
7. jika dalam satu bulan setelah surat peringatan pertama tindak lanjut belum dilakukan auditi/obyek pengawasan, maka APIP menerbitkan surat peringatan kedua;
8. jika dalam satu bulan setelah surat peringatan kedua terbit tindak lanjut tidak juga dilakukan, maka tim pemantau membuat surat pemberitahuan kepada Bupati;

9. tim pemantau tindak lanjut melakukan pemutakhiran tindak lanjut atas saldo temuan yang belum ditindaklanjuti dan tindak lanjut yang masih kurang, dilakukan paling kurang dua kali dalam setahun dan dituangkan dalam sebuah berita acara yang ditandatangani pimpinan auditi/obyek pengawasan dan tim pemantau tindak lanjut.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Siak.

Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 19 Oktober **2017**

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 19 Oktober **2017**
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,

Drs. H. T. S HAMZAH
Pembina Utama Madya
NIP.19600125 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2017 NOMOR 160